

ПРИНЯТО  
на заседании

Педагогического совета  
Протокол №\_3 от «29» декабря 2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
МБОУ «СОШ №1»

Ислямова Н.Н.  
« 12 » января\_2026г. №10

## **Положение о пропускном режиме в МБОУ СОШ №1**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о пропускном режиме МБОУ СОШ №1** (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями **от 31 июля 2025 года,**

-Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями **от 28 февраля 2025 года,**

-Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года,

-постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий)

-Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспортов безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года,

-Приказом Росстандарта № 1590-СТ **от 1 ноября 2024 года** «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций.

- осмотр учащихся, родителей и посетителей с использованием технических средств производится для обнаружения запрещенных к проносу в здание школы предметов с целью обеспечения антитеррористической защищенности в рамках Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов(территорий)» .

1.2. Данное Положение о пропускном режиме устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание общеобразовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное

проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Для осуществления осмотра при входе в здание школы и контроля прохода принимаются следующие технические средства:

- рамочные металлоискатели;
- турникеты;
- ручные металлоискатели.

Рамочные металлоискатели установлены внутри здания школы около входных дверей в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации металлоискателя.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима(в том числе досмотр) возлагаются на дежурного администратора общеобразовательной организации, на которого возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного режима, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников назначается дежурный сотрудник(дежурный классный руководитель) в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения о пропускном режиме в школе распространяются в полном объеме на директора и сотрудников общеобразовательной организации и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также распространяются на работников обслуживающих организаций .

1.7. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудуется около главного входа в общеобразовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного режима, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник школы (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) и работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений общеобразовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Проход в здание общеобразовательной организации и выход из нее осуществляются только через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

2.1.2. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику общеобразовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении.

## 2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию общеобразовательной организации: директор, его заместители.

## 2.3. Пропускной режим обучающихся

1. Учащиеся входят в здание школы и поочередно проходят через рамку металлоискателя со своими личными вещами, либо досматриваются с помощью ручного металлоискателя с интервалом 2-3 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя.

2. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе учащегося металлических предметов, учащийся проходит дальше в здание школы.

3. При обнаружении металлического предмета учащийся, выкладывает на специально оборудованный стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д) и проходит через рамку еще раз или проходит осмотр с помощью ручного металлоискателя, если стационарный в школе отсутствует. Учащийся имеет право выложить металлические предметы до прохода рамки металлоискателя, если ему достоверно известно об их возможном обнаружении металлоискателем.

4. В случае обнаружения металлических предметов при повторном проходе рамки металлоискателя сотрудники, осуществляющие осмотр, проводят личный осмотр вещей учащегося. При этом учащийся добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

5. Если при личном осмотре у учащегося не обнаруживается предметов, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся проходит дальше в здание школы.

6. В случае отказа учащегося от прохождения личного осмотра, учащийся в школу не допускается, сотрудники, осуществляющие осмотр, уведомляют об этом классного руководителя учащегося, а классный руководитель уведомляет родителей учащегося.

7. Если после уведомления родителей учащийся даёт согласие на прохождение личного осмотра и в ходе осмотра не обнаруживаются предметов, запрещённых к проносу в здание школы, учащийся проходит в здание школы.

8. В случае отказа учащегося от прохождения личного осмотра после уведомления родителей, учащийся может быть допущен в здание школы только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения ими рамки металлоискателя или осмотра личных вещей.

9. В случае обнаружения у учащегося запрещённого к проносу в здание школы или неадекватного поведения учащегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие осмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать учащегося.

10. В случае обнаружения у учащегося холодного или огнестрельного оружия или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие осмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

11. В случае наличия у учащегося предметов, запрещённых к проносу в здание школы, но необходимых для самообороны во внеучебное время или дополнительных внешкольных занятий, учащийся имеет право оставить эти предметы на хранение до окончания занятий. Оставляемые на хранение предметы должны быть подписаны и упакованы в прозрачные полиэтиленовые пакеты и должны сопровождаться запиской от родителей с разрешением их использования.

2.3.2. Массовый пропуск обучающихся в здание общеобразовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах (по согласованию с дежурным администратором).

2.3.3. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию и выходят с разрешения дежурного администратора либо классного руководителя.

2.3.4. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии с расписанием занятий.

2.3.5. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами школы проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора общеобразовательной организации. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в общеобразовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

#### 2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

1. Родители и посетители входят в здание школы, останавливаются до прохождения рамки металлоискателя и сообщают сотруднику ЧОП или вахтёру цель посещения школы.

2. Если охранник даёт разрешение на проход в здание школы, родители или посетители поочерёдно с интервалом 2-3 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя проходят через рамку металлоискателя со всеми личными вещами.

3. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе посетителя металлических предметов, посетитель ожидает сотрудника школы для сопровождения.

4. При обнаружении металлического предмета посетитель возвращается через рамку металлоискателя и выкладывает на специально оборудованный стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.). Посетитель имеет право выложить металлические предметы добровольно до прохождения рамки металлоискателя.

5. Сотрудники, осуществляющие осмотр, проводят осмотр личных вещей посетителя. При этом посетитель добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

6. При отказе посетителя от сообщения цели посещения, прохождения досмотра личных вещей или обнаружении запрещённого к проносу в школу предмета посетитель в здание школы не допускается и обязан покинуть здание школы.

7. В случае неадекватного поведения посетителя (агрессия, угрозы в адрес учащихся, сотрудников школы или других посетителей, отказ покинуть здание школы по требованию сотрудника ЧОП или вахтёра при обнаружении запрещённых к проносу в здание школы предметов) сотрудники школы имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов.

8. В случае обнаружения у посетителя холодного или огнестрельного оружия, или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, а также явно угрожающего поведения посетителя, сотрудники, осуществляющие досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

2.4.1. Проход родителей к администрации школы или учителю возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранники общеобразовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора общеобразовательной организации либо дежурного администратора, а в экстренных случаях в сопровождении классного руководителя.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают охраннику общеобразовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательной организации) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью общеобразовательной организации.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания общеобразовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании общеобразовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора школы или лица, на которое

в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие общеобразовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы либо с классным руководителем.

2.4.6. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей в общеобразовательной организации» при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию общеобразовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.4.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном режиме школы, в общеобразовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе, находящейся на стационарном посту охраны.

## 2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) по распоряжению директора общеобразовательной организации или на основании согласованных списков подрядчика.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного представителя школы(завхоза).

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника общеобразовательной организации или охранника общеобразовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций).

## 2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей в образовательной организации».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания общеобразовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции, Росгвардии, учредителя. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право

беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и распоряжения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и для проведения профилактического визита.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в общеобразовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания общеобразовательной организации охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору.

### 2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в общеобразовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения учредителя.

2.7.2. Допуск в общеобразовательную организацию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с согласия директора общеобразовательной организации или его заместителей.

## **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы находиться в здании общеобразовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по общеобразовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня общеобразовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию общеобразовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором общеобразовательной организации;

3.5. Все помещения общеобразовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются вахтером общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) под подпись в Журнале приема, сдачи и выдачи ключей от помещений.

3.7. В случае несдачи ключей охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), выдаются под подпись в «Журнале учета выдачи и возврата ключей от помещений» по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.6. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список отдельных помещений (кабинеты директора и его заместителей, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

3.7. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию общеобразовательной организации осуществляется с разрешения директора или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию общеобразовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию общеобразовательной организации на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на

которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию общеобразовательной организации или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. При допуске на территорию общеобразовательной организации транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории общеобразовательной организации.

4.5. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) заносит в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации».

4.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора общеобразовательной организации допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.7. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию общеобразовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию образовательной организации» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники общеобразовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания общеобразовательной организации на основании служебной записки и акта передачи имущества.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником общеобразовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего вынос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. Ручную кладь посетителей охранник общеобразовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра

вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части общеобразовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательную организацию строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в общеобразовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном режиме (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований охранников общеобразовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.3. Лицо, нарушающее пропускной режим, может быть задержано охранником школы (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЁННЫХ К ПРОНОСУ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ**

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы.
2. Пневматические винтовки и пистолеты.
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты.
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства.
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители.
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами).
7. Взрывчатые вещества, пиротехника, взрывные устройства.

8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.

9. Радиоактивные материалы.

10. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.

11. Окислители, перекиси органические, отбеливатели.

12. Наркотические и психотропные вещества.

13. Принадлежности для курения, зажигалки, электронные сигареты и иные электронные средства для курения.

## **8. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о пропускном режиме является локальным нормативным актом школы, утверждается (вводится в действие) приказом директора с учетом мнения руководителя охранной организации, обеспечивающей охрану общеобразовательной организации (если согласен, расписывается в листе согласия).

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.